

提案書類の内容について

1. 提出書類の様式

- (1) 提出書類の様式は、A4版の横・上綴じとすること。必要に応じてA3用紙の使用も可とするが、その場合A4用紙2枚分で換算すること。
- (2) 用紙は再生紙を使用し、記載が2ページ以上の場合は、必ず両面印刷とすること
- (3) 提案書の本文は、50ページ以内にすること(表紙、目次等は除く)。
- (4) 本文の各ページには、ページ番号を記載すること。
- (5) 提案書は正本1部、副本7部とし、正本の内容を作成形式の電子データで出力したCD-ROM1枚を提出すること。

2. 提出書類記載事項

- (1) 提案書は、下記の項目の順序に従って記載すること。
- (2) 提案内容は、仕様書の内容を踏まえて作成すること。提案内容は、全て実現できるものとし、具体的に記載すること。
- (3) 提案内容は、見積金額内ですべて実現できることのみ記載すること。

1. 会社概要・実績
会社概要及び本業務を実施するにあたっての実施体制・実績を記載すること。 実績は過去3年間における、10万人程度の自治体のホームページの構築実績を記載すること。※実績は最大30件まで記載すること(件数に応じて加点あり)
2. 現状及び課題解決
本業務についての基本的な考え方や取り組み方針等を記載する事。 本市が考える6つの基本方針(課題)についてそれぞれどのような解決策で改善するのか記載すること。 (1) 必要な情報が簡単に受け取れるシステム 誰でも知りたい時に必要な情報を簡単に取得できるシステムを構築すること。 サイトの構造を見直し、整理された階層構造を提案すること。 (2) ページ全体のデザインの最適化 多治見市の地域特性を生かして市のイメージや魅力が最大限伝わるデザインとすること。また各種デバイスに応じてデザインが最適化される仕組みとすること (3) コンテンツ作成者支援と表記の統一 誰が作成しても表現、表記が統一されるようにすること。 リンク切れページや公開期間が容易に管理できるシステムとすること。 (4) アクセシビリティの向上 JIS X 8341-3:2016でのレベルAA、みんなの公共サイト運用モデル等のアクセシビリティに関する規格の要件を満たすもの。

(5)電子申請の活用 市が導入している電子申請サービスを最大限に活用し、DX 推進に貢献できるよう手続きナビゲーション、それに類似した機能を導入すること。 (6)拡張性の確保及び柔軟性の高い保守運用対応 運用開始後も機能向上やページ構造の変更が柔軟に対応できるシステムとすること。
3.CMS 機能
提案する CMS の概要・特徴を記載すること。また利用者や職員にとっての有用性を記載すること。
4.データ移行
既存コンテンツの具体的な移行手順・方法を記載すること。 出来る限り職員に負担の少ないデータ移行が望ましい。
5.スケジュール
本業務のスケジュール及び実施体制を記載すること。
6.研修・マニュアル
職員研修の内容や方法、マニュアルの提供等 CMS 導入がスムーズにいくような方法を記載すること。
7.サーバ・ネットワーク・データセンター
(1)サーバ構成・ネットワーク構成などの概要図を記載すること。 (2)データセンターの場所や特徴を記載すること。 (3)24 時間 365 日安定した稼働を行うための方法やセキュリティ対策を記載すること。
8.運用・保守
平常時や障害発生時、緊急時の具体的な保守体制や内容を記載すること。 追加費用なしで実現可能な具体的な保守内容の項目を記載すること。

(4)CMS 機能要件一覧表

○は可能、△は条件付きで可能、×は不可能とする。

△を付けた場合は備考欄にその理由と代替案を記載すること。

(5)見積書

初期構築費及び令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで(1 年間)の運用保守費それぞれの総額及び内訳がわかる見積書（初期構築費代表者印を押印すること）を提出すること。見積書には、消費税及び地方消費税相当額をわかるように表記すること。